

# Webaffiligue-Association

## Gérer les adhésions Ufolep



# Webaffiligue-Association

## Gérer les adhésions Ufolep

- Renouveler une licence Ufolep
- Saisir un.e nouvel.le adhérent.e
- Valider une demande de renouvellement transmise par Webaffiligue-Adhérent.e
- Importer un fichier d'une liste d'adhérents.es

### Rappel :

Pendant la période 01/06 au 31/08, il est possible de gérer la saison 2017/2018, mais également de manière anticipée la saison 2018/2019 si l'association a déjà procédé à sa demande de réaffiliation pour la prochaine saison.

# Webaffiligue-Association

## Bienvenue sur Webaffiligue



**Identifiant**  
VOTRE IDENTIFIANT

**Mot de passe**  
VOTRE MOT DE PASSE

Se connecter

Recevoir mes identifiants

APAC ASSURANCES  
Gérer votre fiche diagnostic

ROULER EN UFOLEP  
Gérer vos entrainements Motos et Cyclos

- L'utilisateur.trice se connecte sur [www.affiligue.org](http://www.affiligue.org) avec son identifiant (numéro d'adhésion) et son mot de passe (demandé depuis la page de connexion à webaffiligue, en cliquant sur « recevoir mes identifiants »).
- Il.elle arrive dans son espace personnel.

# Accéder aux différents espaces Webaffiligue

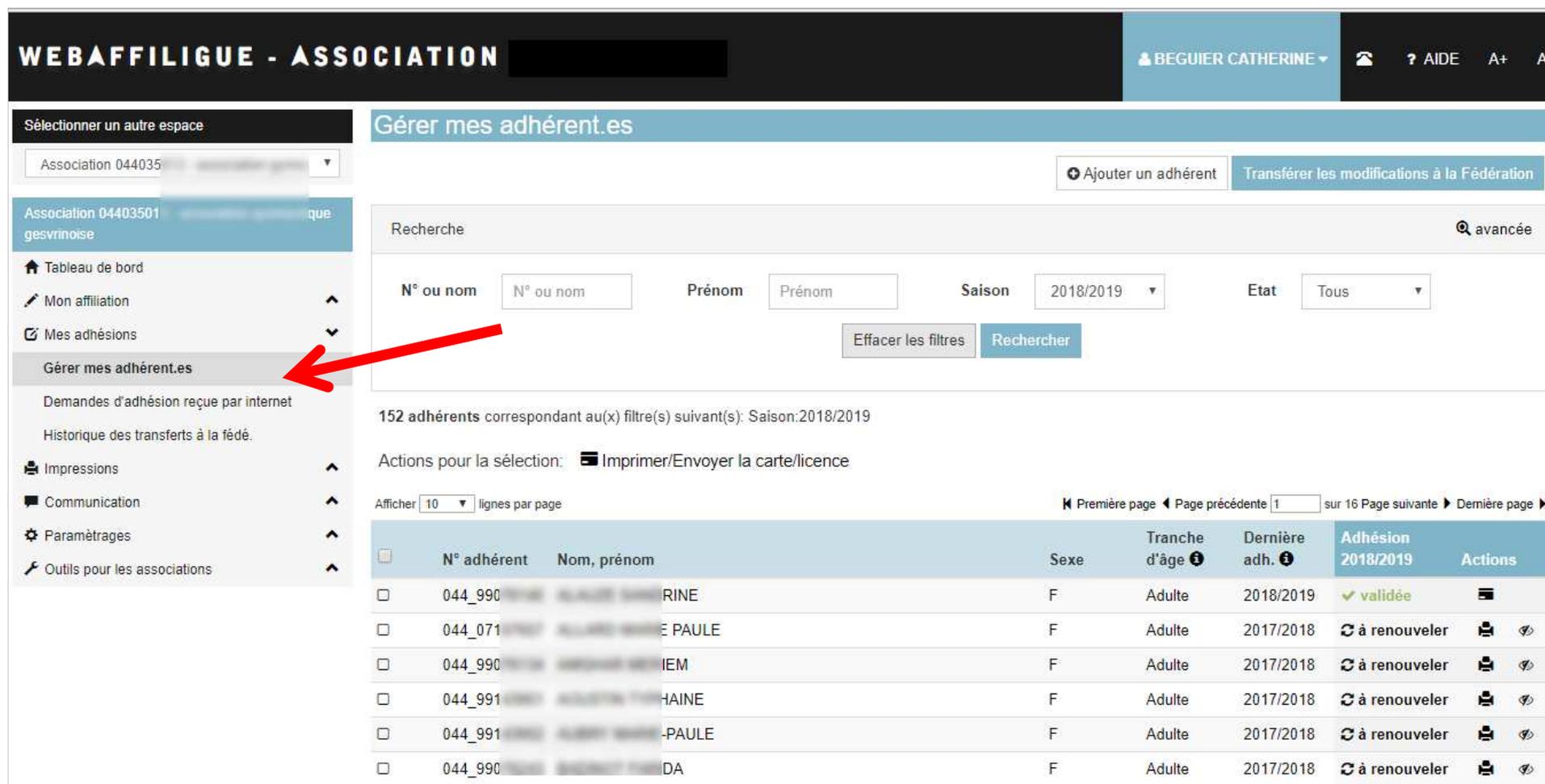
The screenshot displays the 'Webaffiligue - Adhérent.e' dashboard. At the top, the header includes the logo 'WEBAFFILIGUE - ADHÉRENT.E 2017/2018 WA\_TEST' and the user name 'ROD FRANCOISE'. The main content area is divided into several sections: 'Mon adhésion' (My membership) with a progress indicator at 0% and a list of steps; 'Mon agenda' (My calendar) showing a calendar for June 2018 and a list of upcoming events; and 'Mon référent' (My referent) with contact information for 'MME MA...'. On the left side, there is a navigation menu titled 'Sélectionner un autre espace' (Select another space) and 'Sélectionner un autre menu' (Select another menu). A red box highlights the 'Sélectionner un autre espace' dropdown menu, which is currently set to 'Adhésion 0440...'. A red arrow points from this menu to a larger red box at the bottom left, which shows the 'Sélectionner un autre menu' dropdown menu. This menu is currently set to 'Adhésion 0440...' and lists several options: 'Adhésion 0441...', 'Adhésion 0440...', 'Association 04...', and 'Association 04...'. A red arrow points from the 'Adhésion 0440...' option in the bottom menu to the 'Adhésion 0440...' option in the top menu.

Une personne ayant des fonctions de dirigeants et/ou membre de plusieurs structures peut accéder à ses différents comptes depuis son tableau de bord.

A gauche de l'écran, un menu déroulant donne accès aux différents espaces de l'adhérent.e :

- Webaffiligue-adhérent.e pour gérer son adhésion
- Webaffiligue-association si la personne occupe des fonctions de dirigeant.e ou de correspondant.e.

# Ouverture du menu « Gérer mes adhérents.es »



The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents.es' interface. The top navigation bar includes 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION' and the user name 'BEGUIER CATHERINE'. The left sidebar contains a menu with 'Gérer mes adhérents.es' highlighted and pointed to by a red arrow. The main content area shows a search filter for 'Saison:2018/2019' and a table of 152 members. The table columns are: N° adhérent, Nom, prénom, Sexe, Tranche d'âge, Dernière adh., Adhésion 2018/2019, and Actions.

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	... RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_071	... PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	... IEM	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	... HAINE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	... PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	... DA	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	

Ce menu affiche tous les adhérents de votre association.

Depuis ce menu, vous pouvez gérer les fiches des adhérents, les renouveler, les masquer, éditer leur carte/licence, faire du traitement par lot, etc.

# Etat de l'adhésion de chaque adhérent

Sélectionner un autre espace

Association 044035

Association 04403501  
gesvrinoise

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demandes d'adhésion reçue par internet

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

Communication

Paramétrages

Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche

avancée

N° ou nom

N° ou nom

Prénom

Prénom

Saison

2018/2019

Etat

Tous

Effacer les filtres

Rechercher

152 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 16 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	... RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_071	... PAULE	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	... IEM	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	... HAINE	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	... PAULE	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	... DA	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	



Chaque adhérent a un état qui vous permet de connaître la situation de son adhésion. Vous pouvez renouveler tous les adhérent.es qui n'ont pas l'état « Validée ».

# Etat de l'adhésion de chaque adhérent

Voici la signification des différents états d'une adhésion et le lien vers l'espace Webaffiligue-Adhérent.e :

	Webaffiligue-Adhérents	Webaffiligue-Association
Adhésion 2016/2017 non encore renouvelée	0%	🔄 à renouveler
Adhésion 2017/2018 validée par la fédération	100%	✓ validée
L'adhérent commence son renouvellement d'adhésion par le web	25%	🕒 en attente <u>adh.</u>
L'adhérent envoie sa demande web à son association	50%	🔄 dossier à traiter
L'association demande le renouvellement d'un adhérent	75%	➡ à transférer fd
L'association envoie la demande de renouvellement à la fédération	75%	🕒 en cours
La Fédération rejette une demande de licence ufolep incomplète	0%	⚠ incomplète
L'asso refuse une demande web d'un adhérent	0%	✗ refusée
L'asso rejette une demande de licence Ufolep incomplète	0%	⚠ rejetée
L'association a modifié une adhésion 2017/2018 non encore transférée	100%	➡ Adhésion modifiée

# Renouveler une licence Ufolep

Comment renouveler une adhésion et la transmettre à votre fédération ?

Remarque :

Cas où le renouvellement est identique à l'année dernière et ne nécessite pas de saisie ou modification par le/la responsable associatif.

# Renouveler une licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 04400

Association 0440030 pays d'ancenis

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions  
**Gérer mes adhérent.es**  
Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents  
Ufolep : importer un fichier d'adhérents  
Usep : importer d'un fichier d'élèves  
Historique des transferts à la fédé.  
Usep - renouveler par groupe des licences enfants  
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)  
Mes rencontres sportives usep  
Impressions  
Communication

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A\_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page Première page Page précédente 1 sur 4 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred]	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	QUIPE SELOUA	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	URIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	JILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LIETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Pour renouveler une adhésion, cliquez sur la ligne d'un.e adhérent.e

# Renouveler une licence Ufolep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérent.es' page in the Webaffiligue - Association system. A red arrow points to the 'Mes adhésions' menu item in the left sidebar. A red box highlights a modal dialog box titled 'Renouvellement ?' with the question 'Souhaitez-vous renouveler la demande de licence ?' and 'NON' and 'OUI' buttons. Below the dialog, a table of members is visible, with the first row highlighted in blue.

	N° ou nom	Prénom	Saison	Etat
<input type="checkbox"/>	044_99		F	Enfant
<input type="checkbox"/>	044_99	QUIPE SELOUA	F	Enfant
<input type="checkbox"/>	044_99	JRIC ZO E	F	Enfant
<input type="checkbox"/>	044_99	ILYA	F	Enfant

Le message suivant apparaît.

Cliquez sur Oui pour valider la demande de renouvellement de cette adhésion.

# Renouveler une licence Ufolep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA TEST BRETIGNIERES JEROME ? AIDE A+ A-

Renouvellement de la licence UFOLEP de : BOU (42)

Sélectionner Vos activités de la saison précédente : Gymnastique d'entretien (APE) (Activité pratiquante) (Pas de certificat médical) (Activité principale)

**Conditions de renouvellement:** Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de renouvellement de licence Ufolep pour la saison 2018/2019.

Date du nouveau certificat médical :

(Donner un nom à ce certificat pour le mémoriser dans la fiche : )

Si cette personne n'a plus d'activités UFOLEP, cochez cette case.

Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en sans avoir besoin de présenter un certificat médical complémentaire.

Nous vous rappelons que pour obtenir cette licence, vous devez nous transmettre le bulletin d'adhésion ou de renouvellement de licence daté-signé par le licencié :

- soit par courrier pour l'original papier (conservé par la fédération)
- soit par email pour une copie scanné (originale papier conservée par l'association)
- soit enregistrer la copie scanné dans la fiche de l'adhérent (originale papier conservé par l'association).

Si vous souhaitez faire des modifications complémentaires sur la fiche de l'adhérent, cliquer sur MODIFIER

Vous verrez cette fenêtre apparaitre pour renseigner les informations nécessaires au renouvellement de la licence Ufolep. Le texte vous explique les conditions de renouvellement de cette licence).

# Renouveler une licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST

ROD FRANCOISE

Sélectionner un autre espace

Association 044003

Association 044003

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demandes d'adhésion reçue par internet

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Ufolep : importer un fichier d'adhérents

Usep : importer d'un fichier d'élèves

Historique des transferts à la fédé.

Usep - renouveler par groupe des licences enfants

Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

### Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

37 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A\_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 20 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 2 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99		F	Enfant	2015/2016	à transférer fd	
<input type="checkbox"/>	044_99	JERIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	ILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	ETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LLE	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	

La demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent.e apparaît maintenant avec l'état « à transférer fd ».

Vous pouvez procéder à un autre renouvellement ou à la saisie d'un.e nouvel.le adhérent.e.

Quand vous avez terminé avant de quitter ce menu, cliquez sur le bouton vert « Transférer les modifications à la Fédération » pour qu'elle les traite.

# Renouveler une licence Ufolep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' page in the 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION' system. A modal dialog titled 'Transfert à la fédération' is displayed, detailing the transfer of data to the departmental federation. The dialog lists 1 re-adhesion, 0 new adhesion(s), and 0 modification(s). It also provides instructions on how to obtain licenses, such as sending medical certificates and bulletins of adhesion or renewal to the federation via courier, email, or scanning and registering copies.

**Transfert à la fédération**

Vous avez demandé l'envoi des données à votre Fédération départementale :

- 1 réadhésions
- 0 nouvelle(s) d'adhésion(s)
- 0 modification(s)

Voulez-vous les transférer ?

Nous vous rappelons que pour obtenir ces licences, vous devez nous transmettre le certificat médical ainsi que les bulletins d'adhésion ou de renouvellement de licences datés-signés par les licenciés :

- soit par courrier pour les originaux papiers (conservés par la fédération)
- soit par email pour les copies scannées (originaux papiers conservés par l'association)
- soit enregistrer les copies scannées dans la fiche de l'adhérent (originaux papiers conservés par l'association).

NON OUI

Quand vous cliquez sur le bouton « Transfert les modifications à la fédération », ce message apparaît pour vous détailler ce qui est transmis à votre fédération.

Cliquez sur OUI pour un transfert immédiat.

# Renouveler une licence Ufolep

Ce message vous confirme l'envoi des données.

Les bordereaux de transferts sont à votre disposition dans le menu « Mes adhésions=>Historique des transferts à la fédé » pour vous permettre de retrouver le détail des noms des adhérents contenus dans chaque envoi.

Les adhérents transférés ont l'état :

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhési 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	BEAUFORT BEATRICE	F	Adulte	2017/2018	en cours	🖨️
<input type="checkbox"/>	044_99	CHARENTAIS FREDERIC	M	Adulte	2017/2018	à renouveler	🖨️ ⚙️

Si vous le souhaitez vous pouvez procéder à de nouvelles adhésions, sans attendre la validation par la fédération de ces adhésions en cours.

# Renouveler une licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** [Nom de l'association]

ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre menu

Association 0440 [Menu déroulant]

Association 0440031 du pays d'ancenis

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

**Gérer mes adhérent.es**

Demandes d'adhésion reçue par internet

Usep : importer d'un fichier d'élèves

Historique des transferts à la fédé.

Usep - renouveler par groupe des licences enfants

Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep

Impressions

### Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

208 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 21 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom]	M	Jeune	2018/2019	validée	[Icone imprimable]
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom] ARLY	M	Enfant	2017/2018	à renouveler	[Icone imprimable]

Quand la fédération aura validé vos demandes d'adhésion, chaque adhérent.e aura son état sur « Validée » et vous pourrez imprimer sa licence Ufolep.

LICENCE N°044\_99084856  
Licence UFOLER pratiquant

ANDRÉE BASTIENNE  
Né(e) le 36 ans - Sexe : F  
Asso AMI N°04410  
Cert. Méd.: 15/04/2018  
Homologuée:

Avec pratique compétitive

TOUS LES SPORTS AUTREMENT

Licence homologuée pour les activités:  
- Non pratiquant : aucune  
\* Pratiquant (Animateur, Officiel, Sportif): Ecole du sport  
labellisée activité R1 (R1)

2018/2019

Plus d'informations sur www.ufolep.org

Fédération sport ou de la Ligue de l'enseignement

# Saisir un nouvelle licence Ufolep

Comment saisir une nouvelle licence Ufolep ?

Pour saisir un.e nouvel.le adhérent.e, vous aurez besoin de son prénom, nom, date de naissance, adresse et des activités qu'il pratiquera au sein de votre association.

Vous devez lui faire remplir et signer le bulletin d'adhésion remis par la fédération qui devra être transmis à la fédération.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 04420 sur loire

Association 04420 sur loire

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

**Gérer mes adhérent.es**

Demandes d'adhésion reçue par internet

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Ufolep : importer un fichier d'adhérents

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

Communication

Paramétrages

Outils pour les associations

### Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

511 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	GEORGES	M	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_990	E	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	E	F	Adulte	2013/2014	à renouveler	

Pour saisir un nouvel adhérent, cliquez sur le bouton « ajouter un adhérent ».

## Remarque :

Cette nouvelle demande d'adhésion est faite pour la saison affichée dans la liste des adhérents.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérent.es' interface. A modal window titled 'Ajout d'une nouvelle personne' is open, containing the following text and fields:

Merci de renseigner le nom, prénom et date de naissance de la personne que vous souhaitez ajouter.

Nom: MARRÉS  
Prénom: PASCAL  
Date de naissance: 12/02/1994

Buttons: Annuler, Continuer

The background interface includes a sidebar with navigation options like 'Tableau de bord', 'Mon affiliation', and 'Gérer mes adhérent.es'. The main area shows a search bar and a table of members with columns for 'Tranche d'âge', 'Dernière adh.', 'Adhésion 2017/2018', and 'Actions'.

Une fenêtre de saisie vous demande de renseigner le nom, prénom et date de naissance du/de la nouvel.le adhérent.e.

Une recherche va être faite dans la base de votre département afin de vérifier que cette personne n'existe pas. Si elle existe, Webaffiligue va vous proposer de reprendre les informations (numéro d'adhérent et coordonnées) de sa fiche existante.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BRETAGNIERES JEROME ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 0441

Association 044109

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Impressions
- Communication
- Paramètres
- Outils pour les associations

## Formulaire adhésion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles Rubriques Activités culturelles Activités sportives Informations complémentaires Récapitulatif

N° d'adhésion En attente d'attribution

Nom / Prénom MARRE PASCAL

Date de naissance 12/02/1994

Lieu de naissance

Civilité  Mr  Mme

Photo :  140 x180

Informations concernant la photo

Cette photo sera utilisée sur votre carte d'adhérent

J'accepte que ma photo puisse être transférée à la Fédération pour être utilisée sur les interfaces départementales, régionales ou nationales de gestion des activités ou manifestations

J'accepte que ma photo apparaisse dans l'annuaire des adhérents que l'association peut imprimer et remettre à tous les adhérents de l'association.

Selectionner une photo

Profession Sélectionner une profession

Adresse

Vous devez renseigner les onglets « Informations personnelles et activités sportives » pour enregistrer cette nouvelle adhésion.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles ← Activités culturelles Activités sportives Informations complémentaires Récapitulatif

Selectionner une photo

Profession Sélectionner une profession ▼

Adresse \*

Complément 1

Complément 2

Code postal \*

Ville \* ... ▼

Pays FRANCE ▼

Téléphone

Portable

Email

J'accepte de recevoir des informations provenant de La Ligue de l'Enseignement, l'UFOLEP, l'USEP.

J'accepte que ces informations soient communiquées à des tiers partenaires de La Ligue de l'Enseignement, l'UFOLEP, l'USEP.

✖ Annuler Enregistrer

**Données obligatoires :** l'adresse de l'adhérent.e

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles   Rubriques   Activités culturelles   Activités sportives   Informations complémentaires   Récapitulatif

Vos statuts Non pratiquant

- Dirigeant
- Officiel

Vos statuts Pratiquant

- animateur
- Officiel
- Sportif

Gérer le scan du bulletin d'inscription

Autres renseignements

Etes-vous licencié d'une autre fédération ?  Non  Oui

Présentez-vous un handicap ? (physique, sensoriel, psychique ou mental)



**Données obligatoires :** Saisir le type de statut de la licence, les activités pratiquées quand elles sont demandée ainsi que date du certificat médical autorisant la pratique du sport.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

The image shows two side-by-side screenshots of a web form for entering a new Ufolep license. The left form is titled 'Vos statuts Non pratiquant' and has two checkboxes: 'Dirigeant' and 'Officiel'. The right form is titled 'Vos statuts Praticant' and has three checkboxes: 'Animateur', 'Officiel', and 'Sportif'. Red arrows point to the headers of both forms.

## Quel choix de statut de licence ?

Le **non pratiquant** (Dirigeant ou Officiel) est une fonction d'encadrement ou de gestion. La pratique de l'activité n'est pas possible.

Le **pratiquant** : Animateur, Officiel ou Sportif pratique l'activité régulièrement. La saisie de toutes les activités pratiquées au sein de l'association est obligatoire car ce sont celles garanties par l'assurance APAC (dans le cas où l'association propose les garanties auprès de l'APAC)

### Attention :

Pour le choix du statut « Officiel non pratiquant » ou « Officiel pratiquant », il faut se référer à la liste fournie par l'Ufolep qui précise que la licence est toujours « Officiel pratiquant » sur les activités suivantes : Basket Ball : arbitre, Football : arbitre / arbitre assistant, Gymnastique Artistique : entraîneur à la parade ou en situation de pratique de démonstration, Rugby : arbitre / arbitre adjoint ».

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Activités Sportives pratiquant

Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de licence ufolep pour la saison 2017/2018. Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en cours de saison sans avoir besoin de présenter un certificat complémentaire.

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical
Aucune activité sportive "pratiquant" sélectionnée			
Ajouter une activité	Tennis de table (27009)	...	Ajouter cette activité

- ...
- Ecole du sport labellisée activité R1 (29201 - R1)
- Ecole du sport labellisée activité R2 (29200 - R2)
- Eveil corporel (22023 - R1)
- Gymnastique d'entretien (APE) (22004 - R1)
- Tennis de table (27009 - R2)

Date du certificat médical	Description
Aucun certificat médical enregistré pour cette saison	

Autres renseignements

## Officiel, animateur et sportif, quelles activités pratiquées ?

L'utilisateur.trice peut ajouter/supprimer des activités. Il.elle clique pour visualiser la liste des activités sportives proposées par son association et appuie sur le bouton « ajouter cette activité » .

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Activités Sportives pratiquant

Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de licence ufolep pour la saison 2017/2018. Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en cours de saison sans avoir besoin de présenter un certificat complémentaire.

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical	Date du certificat médical	Description
Aucune activité sportive "pratiquant" sélectionnée					
Ajouter une activité	Tennis de table (27009)	...	...	Aucun certificat médical enregistré pour cette saison	
Un nouveau certificat médical					

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical
Aucune activité sportive "pratiquant" sélectionnée			
Ajouter une activité	Tennis de table (27	Un nouveau certificat mé	Ajouter cette activité
Date			
23/02/2018			
Description			
CM tennis			

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical
<input checked="" type="checkbox"/>	Tennis de table	27009	du 23/02/2018 CM
Ajouter une activité	...	...	Ajouter cette activité

## Un certificat médical est-il nécessaire ?

Comme le précise le texte qui apparaît, le code du sport impose une présentation de certificat médical de non contre indication à la pratique du sport pour toute première demande de licence sportive.

Choisissez « un nouveau certificat médical » pour saisir la date du certificat émis par le médecin et cliquez sur le bouton « Ajouter cette activité ». Pour utiliser ce même certificat sur les autres activités de l'adhérent.e.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Activités Sportives pratiquant

Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de licence ufolep pour la saison 2017/2018. Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en cours de saison sans avoir besoin de présenter un certificat complémentaire.

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical	Date du certificat médical	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	Tennis de table	27009	du 23/02/2018 CM	23/02/2018	CM tennis
Ajouter une activité	...				

Certificat médical



Selectionner le fichier scan du certificat médical CM tennis du 23/02/2018

## Pourquoi scanner le certificat médical ?

Si vous avez nommé ce certificat médical, cela vous permettra ensuite de l'associer à d'autres activités, mais aussi de le scanner pour l'ajouter à votre espace Webaffiligue.

Cela vous évitera :

- de devoir l'envoyer à la fédération si votre association n'a pas choisi lors de son affiliation de les contrôler et de les conserver.
- de conserver le document papier pendant 10 ans (il sera stocké sur le serveur Webaffiligue)

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

**Formulaire adhesion**

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles   Rubriques   Activités culturelles   Activités sportives   Informations complémentaires   Récapitulatif

Vos statuts Non pratiquant

- Dirigeant
- Officiel

Vos statuts Pratiquant

- animateur
- Officiel
- Sportif



 Bulletin d'inscription



Selectionner le fichier scan du bulletin d'inscription



Gérer le scan du bulletin d'inscription

Activités Sportives pratiquant

## Pourquoi scanné le bulletin d'adhésion ?

En respect du code du sport, article L321-4 qui oblige à informer l'adhérent à souscrire une couverture Individuelle Accident pour sa pratique associative, le bulletin d'adhésion daté et signé par le.la licencié.e devra être remis à la fédération pour qu'elle puisse valider la demande de licence.

Cela vous évitera :

- de devoir l'envoyer à la fédération en format papier
- de devoir conserver le document papier pendant 10 ans (il sera stocké sur le serveur Webaffiligue)

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

  Pas de pratique  
compétitive

Le licencié, en cochant cette case, indique ne pas faire de compétition pendant sa saison sportive.  
Concerne aussi le cas où le médecin a mentionné sur le certificat médical une interdiction de pratiquer la compétition.  
La licence portera la mention "Pas de pratique compétitive".

## Autres renseignements

Etes-vous licencié d'une autre  
fédération ?  Non  Oui

Présentez-vous un handicap ? (physique,  
sensoriel, psychique ou mental)

## Informations complémentaires

Vous précisez des informations supplémentaires la pratique du.de la licencié.e.

Attention : si vous cochez « pas de pratique compétitive », l'information sera écrite sur la licence Ufolep. Le.la licencié.e ne pourra pas faire de compétition.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRES PASCAL

Informations personnelles Rubriques Activités culturelles Informations complémentaires

L'impression des cartes/licences sera réalisée par  La fédération  L'association  L'adhérent

Dans cet onglet vous pouvez modifier le choix de l'impression de la licence.

Dans le cas où vous choisissez « l'association », la fédération après avoir validé cette adhésion vous enverra uniquement une facture pour l'adhésion délivrée. L'association se charge de transmettre la licence à son adhérent.e

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BRETIGNIERES JEROME ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

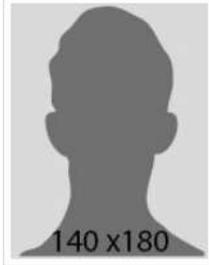
- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

### Formulaire adhésion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles   Rubriques   Activités culturelles   Activités sportives   Informations complémentaires   **Récapitulatif** ←

Civilité / Prénom / Nom :	Mr PASCAL MARRE
Date de naissance :	12/02/1994
Lieu de naissance :	
Adresse ligne 1 :	3 rue récamier
Code Postal / Ville :	75003 PARIS
Pays :	
Téléphone :	0684584785
Email :	pmarrel@laligue.org



140 x180

Liste des activités éducatives et culturelles	
3532 - Arts plastiques	
Activités Sportives non pratiquant	
Fonction	Aucune
Aucune activité sportive non pratiquant	

Activités sportives	
Fonction	Aucune
Activités Sportives pratiquant	
Fonction	Sportif
27009 - Tennis de table (Activité principale)	

Dans le « récapitulatif » vous pouvez relire les informations saisies pour cette nouvelle licence. Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

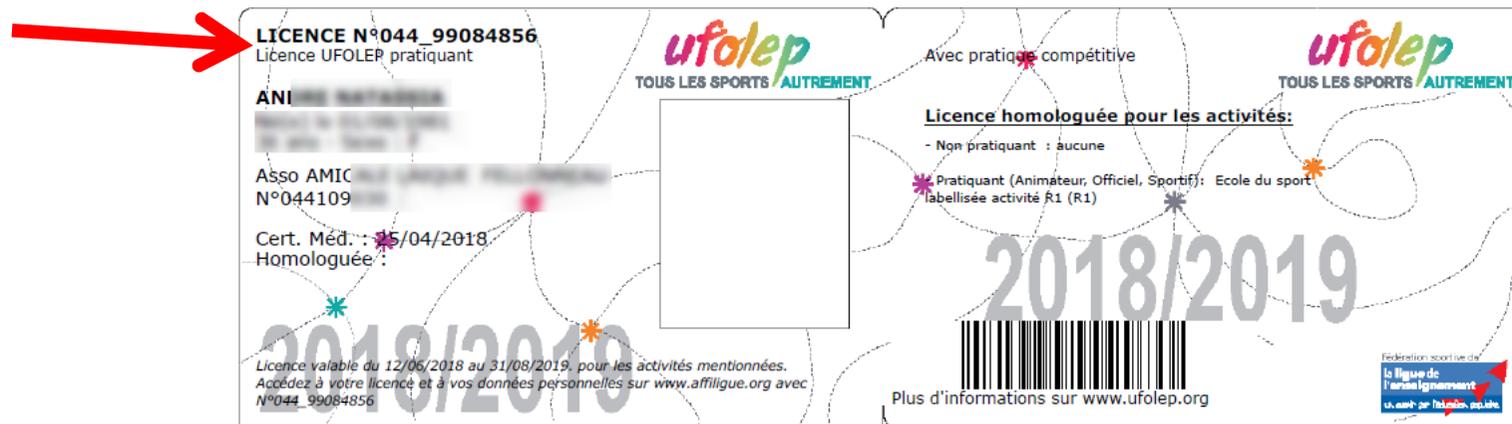
Votre nouvel.e adhérent.e apparaîtra dans la liste de vos adhérent.es avec la mention « à transférer fd ».

<input type="checkbox"/>	044109030 - amicale laïque fell	MARRE PASCAL	M	Adulte	2017/2018	à transférer fd
--------------------------	---------------------------------	--------------	---	--------	-----------	-----------------

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

Vos adhérents ont accès à Webaffiligue-Adhérent.e.

Pour se connecter, ils utilisent le numéro d'adhérent renseigné sur leur licence.



Ils demandent eux-mêmes leur mot de passe de connexion depuis la page d'accueil de Webaffiligue en cliquant sur « recevoir mes identifiants »

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

The screenshot displays the 'Gérer mes adhérents.es' interface. A modal dialog box titled 'Demande de vos adhérents reçue par internet' is open, containing the following text:

Vous avez :

- 1 demande(s) de réadhésion pour la saison 2018/2019

Voulez-vous les traiter ?

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'NON' and 'OUI'. A red arrow points to the 'OUI' button. The background interface shows search filters for 'N° ou nom', 'Prénom', 'Saison' (2017/2018), and 'Etat' (Tous). Below the dialog, a table of members is partially visible.

	N° ou nom	Prénom	Saison	Etat	Statut
<input type="checkbox"/>	044_991		2017/2018	F - Adulte	validée
<input type="checkbox"/>	En attente		----	M - Enfant	à transférer fd
<input type="checkbox"/>	044_991		2016/2017	F - Enfant	à renouveler
<input type="checkbox"/>	044_991		2017/2018	F - Adulte	validée

Si des demandes d'adhésion ont été faites par Webaffiligue-Adhérent.e, le message suivant apparaît à chaque ouverture du menu « Gérer mes adhérents.es ».

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BRETIGNIERES JEROME AIDE A+

Sélectionner un autre espace  
Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es
- Demandes d'adhésion reçues par internet**
- Socio-culturel: importer un fichier d'adhérents
- Ufolep: importer un fichier d'adhérents

### Demandes d'adhésion reçues par internet

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription (1)	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Refus
044_09			IE	M	Adulte	<input type="checkbox"/>   25/03/2018   Tennis de table		<input type="checkbox"/>	

La liste des adhérents.es ayant fait leur demande de renouvellement d'adhésion apparaît.

Vous avez 3 actions à votre disposition :

- consulter/modifier les informations saisies par l'adhérent.e avant de les valider
- rejeter la demande si vous rencontrez une difficulté administrative avec cet.te adhérent.e
- Envoyer sera accessible si vous avez validé le bulletin et le Certificat médical (s'il est nécessaire)

Remarque :

Vous pouvez à tout moment accéder à la gestion des demandes par Webaffiligue, en cliquant sur le menu « Demandes d'adhésion reçues par internet »

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BREIGNIERES JEROME AIDE A+

Sélectionner un autre espace  
Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es
- Demandes d'adhésion reçues par internet**
- Socio-culturel: importer un fichier d'adhérents
- Ufolep : importer un fichier d'adhérents

### Demandes d'adhésion reçues par internet

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Refus
044_09			M	Adulte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>   25/03/2018   Tennis de table		<input type="checkbox"/>	

Le bouton Envoyer devient accessible quand vous avez coché les cases de confirmation demandées par Webaffiligue présentes sur la ligne de l'adhérent.e.

Si l'adhérent.e vous a joint les scans de sa demande de renouvellement signée et de son certificat médical quand il est nécessaire, les cases à cocher sont remplacées par un œil pour visualiser immédiatement ces documents

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription (1)	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Rejet
044_990			F	Adulte	Voir BI pour le pointer	Voir CM pour le pointer   25/04/2018   Gymnastique d'entretien (APE)		<input type="checkbox"/>	

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** BREIGNIERES JEROME AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 04410903

Association 04410903

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Impressions
- Communication
- Paramètres
- Outils pour les associations

## Formulaire adhesion

Adhésion 2018/2019: N°044\_09

Informations personnelles | Rubriques | Activités culturelles | Activités sportives | Informations complémentaires

Récapitulatif

N° d'adhésion: 044\_09

Nom / Prénom: BREIGNIERES JEROME

Date de naissance: 27/11/1946

Lieu de naissance:

Civilité\*:  Mr  Mme

Photo: 

Informations concernant la photo

Cette photo sera utilisée sur votre carte d'adhérent

- J'accepte que ma photo puisse être transférée à la Fédération pour être utilisée sur les interfaces départementales, régionales ou nationales de gestion des activités ou manifestations
- J'accepte que ma photo apparaisse dans l'annuaire des adhérents que l'association peut imprimer et remettre à tous les adhérents de l'association.

**MODIFIER** : En cliquant sur le bouton « Modifier » vous pouvez naviguer dans la fiche de l'adhérent.e et procéder à des mises à jour nécessaires.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BRETIGNIERES JEROME AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es

**Demandes d'adhésion reçues par internet**

Socio-culturel : importer un fichier d'adhérents  
Ufolep : importer un fichier d'adhérents

**Demandes d'adhésion reçues par internet**

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription (1)	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Refus
044_09139359	BRETIGNIERES	JEROME	M	Adulte		25/03/2018   Tennis de table			

**ENVOYER :** En cliquant sur le bouton « Envoyer » vous acceptez le renouvellement de l'adhésion de adhérent.e pour une nouvelle saison.

Si vous avez traité toutes les demandes en attente, cliquez sur le bouton « Transférer les modifications à la fédération », afin qu'elles puissent être traitées.

Votre adhérent.e aura l'état « en cours » dans la liste de vos adhérent.es

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	BLANCHET BLANCHET	F	Adulte	2017/2018	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	BLANCHET BLANCHET	M	Adulte	2017/2018	à renouveler	

## Remarque :

Si vous n'avez pas encore fait le transfert et que vous voulez attendre de valider un.e adhérent.e, cliquez sur le bouton « Envoyer » coché d'un.e adhérent.e pour décocher la case.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

The screenshot shows the Webaffiligue - Association interface. The main header displays 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST' and the user 'MAHE BRIGITTE'. The left sidebar contains navigation options like 'Tableau de bord', 'Mon affiliation', and 'Mes adhésions'. The main content area is titled 'Demandes d'adhésion reçues par internet' and includes a filter for 'Saison' with options for 2016/2017, 2017/2018, and 2018/2019. A table lists applications with columns for 'Numéro', 'Nom', 'Prénom', 'Sexe', 'Tranche d'âge', 'Modifier', 'Envoyer', and 'Rejet'. A modal window is open over the table, titled 'Rejeter la demande d'adhésion', with a dropdown menu for selecting a rejection reason and 'Valider' and 'Annuler' buttons. A red arrow points to the 'Rejeter la demande d'adhésion' button in the table.

**REFUSER :** En cliquant sur le bouton « Poubelle » vous refusez une demande d'adhésion reçue par internet. Vous devez renseigner un motif de rejet que l'adhérent.e pourra consulter dans son espace Webaffiligue-adhérent.e.

Remarque : le rejet ne pourra pas être modifié après avoir cliqué sur le bouton Valider. Votre adhérent.e apparaîtra dans la liste de vos adhérents.es avec l'état « Rejetée ».

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérent.es' interface. The search filters are set to 'N° ou nom', 'Prénom', 'Saison: 2018/2019', and 'Etat: Refusée'. A red arrow points to the 'Refusée' dropdown menu. Below the search bar, it indicates '1 adhérent correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019 / Etat:Saisie\_adherent\_rejetee'. The table below shows one result with the 'Adhésion 2018/2019' status as 'x refusée'. A second red arrow points to this status.

N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
044_99	TE	F	Adulte	2017/2018	x refusée	

Pour retrouver facilement les adhésions rejetées, utilisez la recherche « Etat = refusée ». Vous pouvez plus tard procéder à leur adhésion en cliquant sur la ligne de l'adhérent.e.

**Rejet** [X]

L'association a choisi de refuser la demande de l'adhérent reçu par internet pour le motif suivant: demande rejetée, contacter l'association

Voulez-vous traiter à nouveau la réadhésion ?

[NON] [OUI]

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

---

## Remarque :

Lorsque vous envoyez ou refusez une demande d'adhésion reçue par internet, votre adhérent.e reçoit automatiquement une notification par mail

Bonjour

**Votre demande d'adhésion 2017/2018 dans notre association O [REDACTED] ES 4L a été transmise à notre fédération.**

Bonjour

**Votre demande d'adhésion 2018/2019 dans notre association AMICA [REDACTED] LOIRE a été refusée, pour plus de précision connectez vous au [WebAffiligue](#) .**



# Intégrer un fichier d'adhérents

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE

Sélectionner un autre espace

Association 0442

Association 044204 sur loire

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demandes d'adhésion reçues par internet

Socio-culturel: importer un fichier d'adhérents

Ufolep : importer un fichier d'adhérents

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

Communication

Paramétrages

Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un.e adhérent.e

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

512 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 52 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_991	ORGES	M	Adulte	2018/2019	validée	
<input type="checkbox"/>	044_990		F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Cliquez sur le menu « Ufolep – Importer un fichier d'adhérents »

# Intégrer un fichier d'adhérents

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST LEGOUX SEBASTIEN ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 0440680 3 c

Association 0440680 :henes

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
  - Gérer mes adhérent.es
  - Demandes d'adhésion reçues par internet
  - Socio-culturel: importer un fichier d'adhérents
- Ufolep : importer un fichier d'adhérents**
- Usep : importer un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep

### Ufolep : importer un fichier d'adhérents

Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer

**Non pratiquant**

Dirigeant  Officiel

**Pratiquant**

animateur  Officiel  Sportif

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

Tous les adhérents du fichier que vous allez intégrer auront les activités que vous devez choisir en cochant les cases :

- Choix du type de licence
- Choix des activités associées à cette licence

# Intégrer un fichier d'adhérents

**Ufolep : importer un fichier d'adhérents**

Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer

**Non pratiquant**

Dirigeant  Officiel

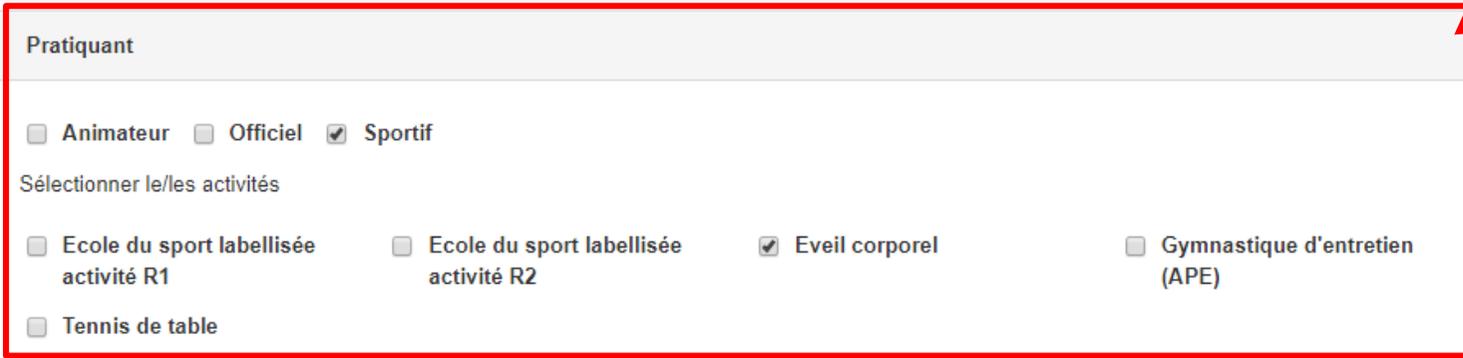
**Pratiquant**

animateur  Officiel  Sportif

Sélectionner le/les activités

Ecole du sport labellisée activité R1  Ecole du sport labellisée activité R2  Eveil corporel  Gymnastique d'entretien (APE)

Tennis de table



Si vous choisissez un type de licence qui nécessite de préciser les activités, vous devrez les indiquer.

Tous les adhérents du fichier auront cette licence et ces activités

# Intégrer un fichier d'adhérents

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

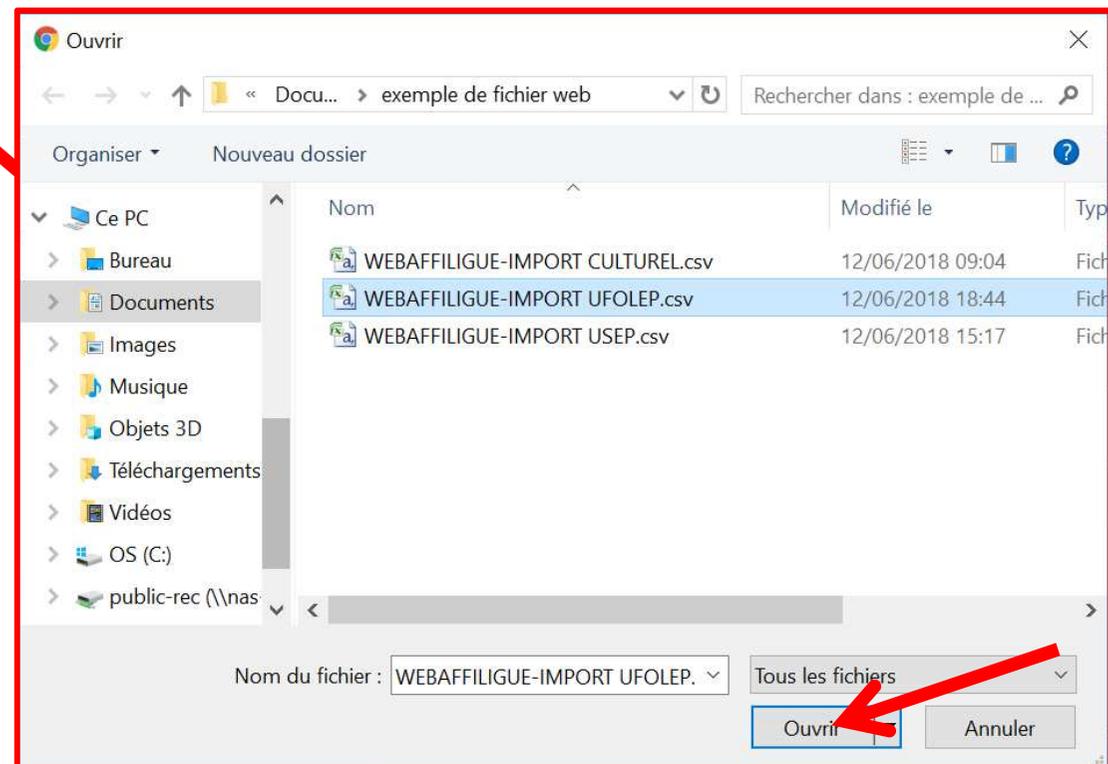
Importation du fichier

Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

Cliquez sur choisir un fichier, pour localiser les données à importer sur votre ordinateur.

Cliquez sur Ouvrir pour passer à l'étape suivante.



# Intégrer un fichier d'adhérents

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

WEBAFFILIGUE-IMPORT UFOLEP.csv

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

Etape 3: Vérifiez le schéma d'importation.

Le tableau ci-dessous présente à gauche (colonnes Entête et Exemple) les données de votre fichier et à droite (colonne destination) les données que vous allez choisir d'utiliser ou non.

Pour que l'intégration fonctionne, vous devez indiquer les lignes à utiliser pour avoir les données: Nom, Prénom, Sexe et Date de naissance. Il faudra également renseigner le niveau si nécessaire (la section/classe à plusieurs niveaux différents).

Une fois les destinations choisies, cliquez en bas de la page sur le bouton « Lire les enregistrements »

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe * <input type="button" value="v"/>
Nom	WEBAFFILIGUE	Nom * <input type="button" value="v"/>
Prénom	JEAN	Prénom * <input type="button" value="v"/>

Cliquez sur l'entête pour afficher un exemple des données du fichier.

# Intégrer un fichier d'adhérents

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT UFOLEP.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	M	Sexe *
Nom	GL	Nom *
Prénom	LE	Prénom *
Date_Naissance	21	Date naissance *
Adr1	CO	Adresse *
Adr2		Complément
Adr3		...
Cp	41	Code postal *
Ville	M	Ville *
Pays		Pays
Téléphone	49	Téléphone
Fax		...
Portable		Portable
Email	we	Email
Certificat médical	12/02/2018	Date du certificat de visite médicale *
Questionnaire	OUI	Attestation de réponse au questionnaire *

Lire l'ensemble des enregistrements  Recommencer

Vous devez faire correspondre chaque entête de votre fichier avec une destination pour que l'importation des données soit correcte.

Quand vous avez terminé, cliquez sur « lire l'ensemble des enregistrements » pour contrôler que votre paramétrage est correct.

# Intégrer un fichier d'adhérents

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT UFOLEP.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	M	Sexe *
Nom	GR	Nom *
Prénom	LE	Prénom *
Date_Naissance	21	Date naissance *
Adr1	CO	Adresse *
Adr2		Complément
Adr3		...
Cp	41	Code postal *
Ville	M	Ville *
Pays		Pays
Téléphone	49	Téléphone
Fax		...
Portable		Portable
Email	we	Email
Certificat médical	12/02/2018	Date du certificat de visite médicale *
Questionnaire	OUI	Attestation de réponse au questionnaire *

Lire l'ensemble des enregistrements  Recommencer

## Remarque :

Il n'est pas obligatoire d'avoir tous les entêtes associés à une destination.

# Intégrer un fichier d'adhérents

	Nom	Prénom	Sexe	Numéro	Date naiss.	Date CM	Adresse	Téléphones
<input checked="" type="checkbox"/>	GELEOC	LEA	F	Nouveau	21/05/2007	25/02/2018	COL SAINT JEAN 41140 MONTCLAR ... FRANCE @: webaffiligue@laligue.org	492309208

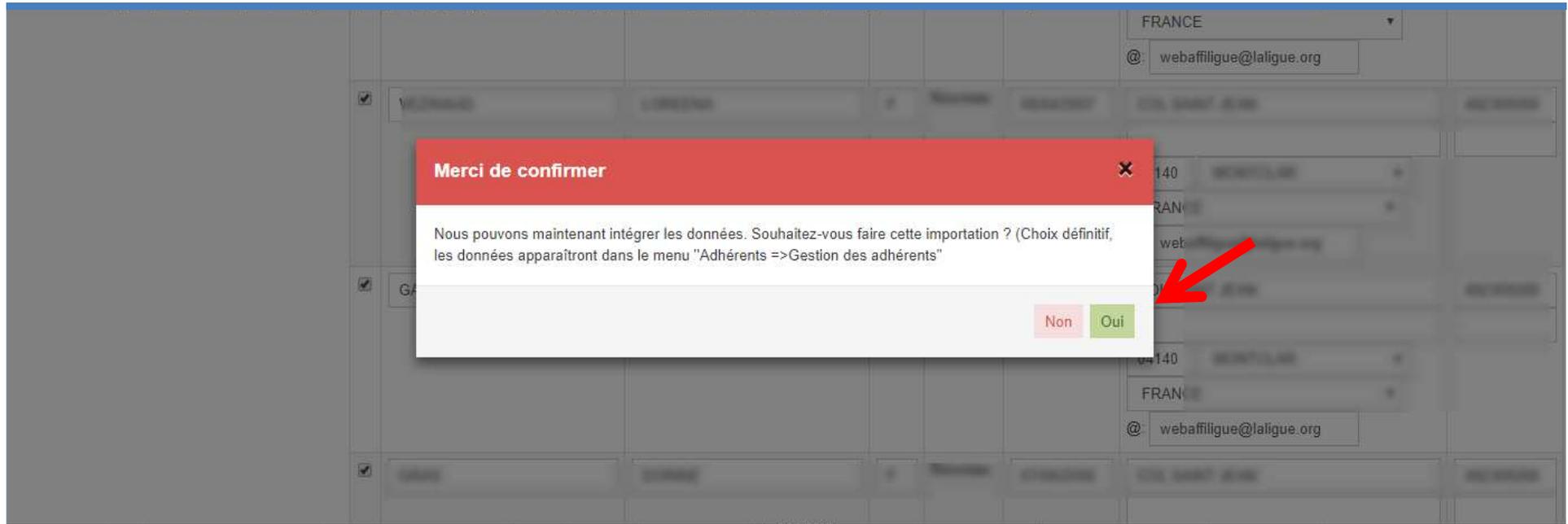
Attest.: N

La liste complète présente dans votre fichier a été chargée.

Vous pouvez vérifier l'importation des données, les erreurs de lecture sont signalées en rouge et devront être corrigées pour permettre d'importer les données.

Vous pouvez également recommencer toute la procédure en cliquant sur recommencer.

# Intégrer un fichier d'adhérents



Ce message apparaît pour demander la confirmation de l'importation.

Répondez Oui.

# Intégrer un fichier d'adhérents

The screenshot shows the 'Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents' page in the Webaffiligue - Association interface. The page is titled 'Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents' and is part of the 'Association 044204001 - amicale laïque th...'.

The main content area displays 'Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer'. Below this, there are several activity categories with checkboxes:

- Atelier d'art
- Chant choral
- Conférences – débats
- Danses classiques et traditionnelles
- Education à l'environnement
- Jeux de cartes
- Organisation de fêtes, bals, kermesses
- Théâtre

A red box highlights a success message dialog titled 'Informations'. The message reads: 'Importation réussie ! Si vous n'avez plus d'autres fichiers à importer, ouvrez maintenant le menu "Adhérents => Gestion des adhérent", et cliquez sur le bouton rouge "Transfert à la fédé" pour transmettre les informations à votre Fédération et obtenir les nouvelles licences.' A red arrow points to the dialog from the right.

The dialog also features a 'Fermer' button in the bottom right corner.

Ce message apparait quand l'importation a réussi. Allez maintenant dans le menu « Gérer les adhérents »

# Intégrer un fichier d'adhérents

Sélectionner un autre espace

Association 044: [dropdown]

Association 044204: [dropdown] sur loire

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demandes d'adhésion reçue par internet

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Ufolep: importer un fichier d'adhérents

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

Communication

Paramétrages

Outils pour les associations

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE

AIDE A+ A-

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2017/2018 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

511 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 20 sur 52 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	MMA	F	Jeune	2014/2015	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	DIE	F	Adulte	2017/2018	Validée	
<input type="checkbox"/>	En attente	GARCIN AUBIN	M	Enfant	---/---	à transférer fd	
<input type="checkbox"/>	044_99	N	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	

Vos nouveaux adhérents apparaissent dans la liste de vos adhérents.

La mention « à transférer fd » vous indique qu'il reste à transmettre les informations à votre fédération pour qu'elle traite vos nouvelles demandes d'adhésion.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « transférer les modifications à la fédération » avant de fermer le webaffiligue.